

أوراق عمل الفرقان نهاية الفصل مع الإجابة النموذجية



تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج القطرية

موقع المناهج ← المناهج القطرية ← الصف الثالث ← علوم الحاسوب ← الفصل الأول ← ملفات متنوعة ← الملف

تاريخ إضافة الملف على موقع المناهج: 15-12-2025 10:57:52

ملفات اكتب للمعلم اكتب للطالب اختبارات الكترونية اختبارات احلول اعروض بوربوينت اوراق عمل
منهج انجليزي املخصات وتقارير امذكرة وبنوك الامتحان النهائي للدرس

المزيد من مادة
علوم الحاسوب:

إعداد: مجمع الفرقان

التواصل الاجتماعي بحسب الصف الثالث



الرياضيات



اللغة الانجليزية



اللغة العربية



ال التربية الاسلامية



المواد على تلغرام

صفحة المناهج
القطرية على
فيسبوك

المزيد من الملفات بحسب الصف الثالث والمادة علوم الحاسوب في الفصل الأول

أوراق عمل الأندلس للبنين التحضيرية لاختبار نهاية الفصل مع الإجابة النموذجية 1

جدول الموصفات لاختبار نهاية الفصل 2

أوراق عمل منتصف الفصل مع الإجابة النموذجية 3

أوراق عمل منتصف الفصل غير مجابة 4

أوراق عمل الأندلس للبنين التحضيرية لاختبار منتصف الفصل غير مجابة 5

الحوسبة

3

إجابات

1447-25-26 م

تدريبات
دعم
وأثراء

نهاية ف 1



يا رب انصر عبادك المؤمنين
وجندك الموحدين في كل مكان

القدس والأقصى حتماً ستعود

ملحوظة: هذه التدريبات لا تغني عن الكتاب المدرسي

الصف 3-

الاسم /

التميز



السؤال الأول: ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة فيما يلى:**(1) من إرشادات كتابة رسالة بريد الكترونى أن تكتب أسمك فى**

نهاية الرسالة	<input checked="" type="radio"/> (ج)	منتصف الرسالة	<input type="radio"/> (ب)	بداية الرسالة	<input type="radio"/> (أ)
---------------	--------------------------------------	---------------	---------------------------	---------------	---------------------------

(2) أكتب الرسالة في خانة subject

اسم المرسل	<input type="radio"/> (ج)	محظوي	<input type="radio"/> (ب)	عنوان	<input checked="" type="radio"/> (أ)
------------	---------------------------	-------	---------------------------	-------	--------------------------------------

(3) من آداب كتابة الرسالة أن تبدأ بالتحية مثل

اراك الأسبوع القادم	<input type="radio"/> (ج)	السلام عليكم	<input checked="" type="radio"/> (ب)	المخلص لك	<input type="radio"/> (أ)
---------------------	---------------------------	--------------	--------------------------------------	-----------	---------------------------

(4) من الاستخدام الآمن للبريد الالكتروني

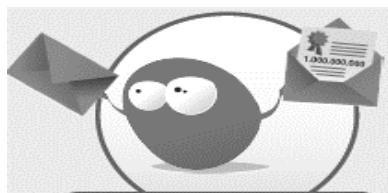
نشر صور شخصية	<input type="radio"/> (ج)	استخدام كلمة مرور	<input checked="" type="radio"/> (ب)	نشر معلومات شخصية	<input type="radio"/> (أ)
---------------	---------------------------	-------------------	--------------------------------------	-------------------	---------------------------

السؤال الثاني:

أ- صل بين الكلمة في العمود (أ) بالصورة المناسبة في العمود (ب)

وذلك بكتابة الرقم المناسب في الدائرة أمام الصورة:

(ب)

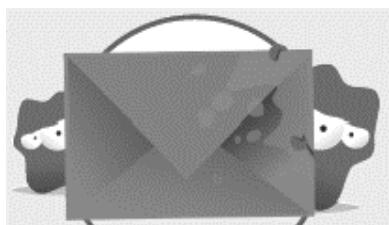


2

(أ)

البرامج الضارة

1



1

إعلانات البريد
الالكتروني

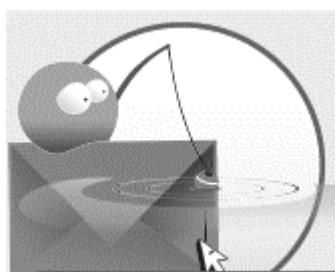
2



4

سرقة المعلومات

3



3

كلمة المرور

4

السؤال الثالث:

أ- ذكر مكونات الرسالة بالترتيب

..... التحية

..... المحتوى

..... الخاتمة

..... أسمك (التوقيع)

ب- أكمل الفراغات بالكلمة المناسبة من بين الأقواس :

(مرفق - قصيرة ووجهة - كلمة مرور - نهاية)

1- ينبغي لرسائلك أن تكون قصيرة ووجهة

2- الملف الذي تضيفه للارسال عبر البريد الالكتروني يسمى مرفق ...

3- استعمل كلمة مرور لحماية بياناتك .

4- أكتب أسمك وتوقيعك في نهاية الرسالة .

اختر البريد الإلكتروني لمستقبل الرسالة وموضوع الرسالة الصحيح فيما يلي:



Format Insert Options Discard Send

From: hamad@education.qa

To:

Subject:

Heading 1

– Undo

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
صديقي سعد!
غدا سوف أذهب مع خالد للعب كرة القدم، هل تريد
أن تأتي؟
تحياتي وتقديرني
حمد

موضوع الدراسة.



الدعوة للعب كرة القدم.

يوم السبت.

noora@education.qa

reem@education.qa



saad@education.qa

Format Insert Options Discard Send

B I U Heading 1 Undo

From: saad@education.qa

To:

Subject:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
صديقي حمد!

هل تعلم حتى أي وقت تبقى مكتبة المدرسة
مفتوحة؟
تحياتي وتقديرني
سعد

صديقي الجديد.

سيارة جديدة.

مكتبة المدرسة.

saad@education.qa

reem@education.qa

hamad@education.qa

طابق ما بين الأعمدة.

1 عزيزي حمد

2 المخلص لك

1 صديقي العزيز

2 أراك الأسبوع القادم

2 تحياتي

1 أهلا

2 ابق على اتصال

1 التحية

2 الخاتمة